

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

П Р И К А З

«15» июня 2026 г.

№ 194-А

г. Владикавказ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
предоставления Министерством труда и социального развития
Республики Северная Осетия – Алания государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 24.12.2021 №465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия - Алания»,

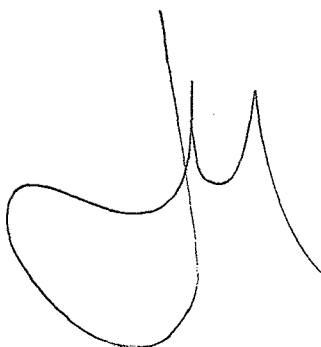
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия - Алания государственной услуги по выдаче удостоверения многодетной семьи.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия - Алания от 21.10.2024 № 404-Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Ю.М. Абаев

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«15» июня 2026 г.

№ 0188-26-1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения
многодетной семьи**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по выдаче удостоверения многодетной семьи (далее – соответственно Административный регламент, государственная услуга, выдача удостоверения) определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются родители (законные представители), одинокий родитель (законный представитель) из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Право на удостоверение многодетной семьи имеют оба родителя (законных представителя) многодетной семьи, имеющие в своем составе трех и более детей, включая усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), а также пасынки и падчерицы.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 2 приложения 4 к настоящему Административному регламенту исходя из

установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Выдача удостоверения многодетной семьи».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Министерство труда и социального развития РСО-Алания через свои территориальные органы – управления социальной защиты населения республики и г. Владикавказа (далее – Министерство, территориальные органы).

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1 Решение о предоставлении государственной услуги.

Документом о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является удостоверение. Сведения об установлении статуса многодетной семьи вносятся в банк данных многодетных семей.

Удостоверение многодетной семьи может быть получено в территориальном органе.

10.2 Решение об отказе в предоставлении услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ территориального органа о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

11. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в территориальном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в территориальном органе, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Дубликат удостоверения выдается в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

14. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

17. Требования к помещениям размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в multifunctional centers and features of providing state and municipal services in electronic form

19. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

21. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система территориального органа, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная система социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России.

22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

23. Заявление по установленной форме может быть заполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств, оформлено как заявителем (представителем), так и специалистами территориального органа либо МФЦ по желанию заявителя (представителя) и подписывается лично заявителем (представителем).

МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления по основаниям, указанным в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган, посредством ЕПГУ, в МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

24. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

24.1.1 Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе, МФЦ.

24.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

24.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в территориальный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

24.1.4 Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в территориальный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в территориальный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

24.1.5 Свидетельство об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в территориальный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в территориальный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

24.1.6 Документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) в образовательной организации по очной форме.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в территориальный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

24.1.7 Решение суда, в соответствии с которым место жительства детей передано с заявителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в территориальный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

24.1.8 Фотография заявителя (супруга (супруги)) размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35х45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

24.2 Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

24.2.1 Свидетельство о рождении ребенка (детей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.2. Документ (сведения) о заключении (расторжении) брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.3. Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.4 Сведения об усыновлении (удочерении).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.5 Документ (сведения) о лишении (ограничении) родительских прав.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.6 Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.7 Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.8 Сведения о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

24.2.9 Сведения о лишении одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Сведения (документы) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагается пришедшее в негодность удостоверение.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приема заявления отсутствуют.

26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем

подачи заявления.

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

28. Исчерпывающими основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

непредставление одного или нескольких документов, необходимых для принятия решения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении услуги предусмотрен в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

29. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги (выдача удостоверения);

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

32. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Профилирование заявителя

33. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в территориальном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

35. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

36. В целях последующего информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения территориальный орган в зависимости от способа получения документов и сведений обеспечивают передачу информации о принятом решении о результате предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в территориальном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ.

37. Подтверждение статуса многодетной семьи по месту требования осуществляется путем предъявления удостоверения или с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. N 1725-р, в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 сентября 2024 г. N 513 а также в сервисе подтверждения статуса многодетной семьи на базе Цифрового ID национального мессенджера МАХ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения многодетной семьи/внесении изменений в ранее
выданное удостоверение многодетной семьи

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания)

1. Сведения о заявителе:

Я, _____

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Номер телефона: _____

Электронная почта: _____

СНИЛС: _____

Принадлежность к
гражданству _____

Сведения о супруге (в случае зарегистрированного брака):

Фамилия, Имя, отчество _____

Адрес места жительства:			
Адрес места пребывания:			
Номер телефона:			
Электронная почта:			
СНИЛС:			
Принадлежность к гражданству			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения		Срок действия документа	

4. Имеется ранее выданное удостоверение многодетной семьи: да/нет
(нужное отметить)

Номер ранее выданного удостоверения многодетной семьи: № _____

Срок действия ранее выданного удостоверения многодетной семьи до _____

5. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

6. Прошу уведомить о результате предоставления государственной услуги (сделать отметки):

на бумажном носителе; в форме электронного документа

7. Способ получения уведомления:

в Управлении; в МФЦ; через единый портал

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ (адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания))

Контактные данные _____
(телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи по следующим основаниям

(разъяснение причин отказа)

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие
решения

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата (замене) удостоверения многодетной семьи

(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания)

Я, _____
(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства: _____
Адрес места пребывания: _____
Номер телефона: _____
Электронная почта: _____

Прошу выдать дубликат удостоверения (заменить удостоверение) многодетной семьи в связи с (сделать отметку):

- утерей; приведением в негодность; смена фамилии, имени, отчества;
- лишение одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах.

(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Выдача удостоверения многодетной семьи»		
1	Категория заявителя	1. Родители (законные представители), одинокий родитель (законный представитель) из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Выдача удостоверения многодетной семьи»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно при условии заключенного брака
2.	Заявитель обратился через представителя при условии заключенного брака.
3.	Заявитель единственный родитель обратился самостоятельно.
4.	Заявитель единственный родитель обратился через представителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА
расписки-уведомления

*(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания, многофункционального центра)*

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Заявление о выдаче удостоверения многодетной семьи

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому выдается справка)

поданное в интересах гражданина его представителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

Документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	

принял:

Дата подачи заявления	Регистраци- онный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
			Подпись	Расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество)

2. Документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, которые запрашиваются территориальным органом и которые гражданин (его представитель) вправе представить по собственной инициативе:

№ п/п	Наименование документа (факт, который должен быть подтвержден) <i>(необходимо выбрать из всплывающего справочника)</i>
1	
2	
3	

Если до поступления документов, запрошенных территориальным органом в иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организация, гражданин (его представитель) представит такие документы по собственной инициативе, территориальный орган рассматривает документы, представленные гражданином (его представителем).

3. Уведомление мною получено:

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

**Состав сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на
выдачу удостоверения**

Наименование сведений (документов)	Источник сведений, способ получения
1. Сведения о рождении ребенка	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Сведения о лишении (ограничении) родительских прав	Социальный фонд России посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3. Сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания)	МВД России (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4. Сведения о заключении (расторжении) брака.	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5. Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

6. Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком	Социальный фонд России посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7. Сведения об усыновлении (удочерении)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
8. Сведения о СНИЛС	Социальный фонд России посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9. Сведения о лишении одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
10. Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель посредством представления подтверждающих документов
11. Сведения о документе, удостоверяющий личность	МВД России (ведомственная информационная система) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12. Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель посредством представления подтверждающих документов
13. Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель посредством представления подтверждающих документов
14. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	заявитель посредством представления подтверждающих документов
15. Решение суда, в соответствии с которым место жительства детей передано с заявителем	заявитель посредством представления подтверждающих документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)
отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Наименование оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги
2	отсутствие права на удостоверение многодетной семьи
3	наличие сведений о лишении (ограничении) родительских прав (одного родителя (обоих родителей))
4	наличие сведений о полной дееспособности (эмансипации) ребёнка
5	наличие сведений об уже выданном удостоверении многодетной семьи

**Основания для приостановления государственной услуги
отсутствуют**

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по выдаче
удостоверения многодетной семьи

Перечень условных обозначений и сокращений

№ п/п	Наименование	Обозначение (сокращение)
1	Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания	Министерство
2	Государственная услуга по выдаче удостоверения многодетной семьи	Государственная услуга
3	Удостоверение многодетной семьи	Удостоверение
4	Территориальный орган Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания	Территориальный орган
5	Родитель (законный представитель), одинокий родитель (законный представитель) из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания.	Заявитель
6	ФРГУ «Единый портал государственных услуг»	ЕПГУ